

記入例

証明書類（裏面に貼付）をもとに、あなたの収入状況を記入してください。

収入計算書〔前年（2022 年 1 月～ 12 月）用〕

私は、日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、収入に関する状況は以下のとおりであることを報告します。また、この収入計算書に基づき奨学金の申込み（「スカラネット」への入力）を行います。

○学校名 立命館 大学 理工学 研究科

○課程（該当の数字に○）：

- ① 修士・博士前期課程
2. 一貫制博士
3. 博士後期課程
4. 法科大学院
5. 専門職大学院課程（法科大学院を除く）
6. 博士医・歯・薬（4 年制）・獣医学課程

○申込者氏名 立命 太郎

○学籍番号 12345678901

〔各項目 1 万円未満切り捨て〕

前年（2022 年 1 月～ 12 月）の収入額 【証明書類必要】		
	収入項目	収入額（A）
定職 （◎）	定職（本人） （年額）	万円
	定職（配偶者） 【該当者のみ】 （年額）	万円
アルバイト （◎）	アルバイト 1 （年額）	36 万円
	アルバイト 2 （年額）	10 万円
	アルバイト 3 （年額）	万円
父母等からの給付額（★） （年額）		130 万円
奨学金 （年額）		60 万円
その他の収入（利子・配当・不動産 ・年金等の公的手当・預貯金の取崩等） （年額）		万円
ア	収入額合計 （年額）	236 万円

1万円未満は切り捨て、万円単位で記入

事業所ごとに源泉徴収票または
別紙「アルバイト収入報告書」
を作成

【記入時】
○複数ある
を記入（アルバイトは 1 と 2 に記入後、
残りをまとめて記入）。ただし、証明書類は
全て提出してください。

仕送りや授業料など家庭からの
負担が該当※裏面の記入が必要

奨学金は受給期間・金額が確認
できるものを証明書類として提出
※JASSO 受給者はスカラネット
パーソナルの画面印刷でも可

・この収入計算書に記入した内容に基づき、前年と本年見込（前）
の収入金額をスカラネットに入力してください。
・必要となる証明書類は裏面に添付してください。

〔裏面につづく〕

前年／本年見込、表／裏をよく確認すること

前年用（表）

収入計算書〔本年見込（2023 年 1 月～ 12 月）用〕

私は、日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、収入に関する状況は以下のとおりであることを報告します。また、この収入計算書に基づき奨学金の申込み（「スカラネット」への入力）を行います。

【収入の状況】（以下の該当する方に「○」を付けてください。）

○	本年見込の収入については、前 年金額に対して、変動はありま す。
○	本年見込の収入については、前 年金額に対して、変動はありま す。

全員必ずどちらかに○をつける
変動なし：前年用のみ記入
大幅に変動する：前年と本年に記入

〔各項目 1 万円未満切り捨て〕

本年（2023 年 1 月～ 12 月）の収入見込額 【証明書類必要】		
	収入項目	収入額（B）
定職 （◎）	定職（本人） （年額）	万円
	定職（配偶者） 【該当者のみ】 （年額）	万円
アルバイト （◎）	アルバイト 1 （年額）	20 万円
	アルバイト 2 （年額）	万円
	アルバイト 3 （年額）	万円
父母等からの給付額（★） （年額）		50 万円
奨学金 （申込中の奨学金は除く） （年額）		万円
その他の収入（利子・配当・不動産 ・年金等の公的手当・預貯金の取崩等） （年額）		万円
イ	収入見込額 合計 （年額）	70 万円

収入の若干のゆらぎについては変動に含みません。
変動したとは、別の勤務先が変わったり、アルバイト
の数が変更になった場合を指します。

スカラネット入力時
に必要です。
作成後、控えとして
コピーをとってくだ
さい。

※計上する場合、本年見込用裏面に月別内訳を
可能な限り記入してください。また、父母等
給付者の自署が必要です。

本年見込の奨学金には、次の
ものは含めません。
・現在、申込中の奨学金
・2023 年 1～3 月で受給終了
した奨学金

・必要となる証明書類は裏面に添付してください。

記入例

【用紙②】収入計算書

前年と変動しない場合、このページの記入は必要ありません。

本年見込用（裏）

本年見込／前年、
表／裏をよく確認すること

用紙②】収入計算書

前年用（裏）

証明書類貼付欄

- ・証明書類は、この欄に本紙と上下の向きをそろえて、ホチキスで上部2点を留めてください。
- ・収入年額の推算が必要な場合は、下部スペースに計算式を記入し、推算した年額を表面記入欄に記入してください。

学校指定の様式がある場合は、そちらに貼付してください。

その場合、本用紙への貼付は不要です。

書類の提出方法については、学校の指示に従ってください。

証明書類貼付欄

- ・証明書類は、この欄に本紙と上下の向きをそろえて、ホチキスで上部2点を留めてください。

学校指定の様式がある場合は、そちらに貼付してください。

その場合、本用紙への貼付は不要です。

書類の提出方法については、学校の指示に従ってください。

給付者(父母等)の自筆の署名が必要
※申込者本人との同一筆跡は不可

★父母等からの給付額について

下記の者が日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、申込者本人への給付額については、以下のとおりであることに相違ありません。

○申込者氏名 立命 太郎
○給付者氏名【自署】 立命 花子 ○申込者との関係（続柄） 母
[千円単位：合計欄のみ1万円未満切捨て]

(2023年)

1月	千円	8月	千円
2月		9月	
3月			
4月			
5月		12月	
6月		合計	50 万円
7月			

月額記入不要

50

[月別に記入できない場合は、年額のみを合計欄に記入してください。]

給付額について

学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、申込者本人への給付額については、以下のとおりであることに相違ありません。

○申込者氏名 立命 太郎
○給付者氏名【自署】 立命 花子 ○申込者との関係（続柄） 母
[千円単位：合計欄のみ1万円未満切捨て]

(2022年)

1月	千円	8月	千円
2月		9月	
3月			
4月			
5月		12月	
6月		小計	130 万円

月額記入不要

130

表面の「父母等からの給付額（★）」
の金額と一致させる

場合は、年額のみを合計欄に記入してください。]

前年用と本年見込用が表面の位置とは左右反対になっておりますので、ご注意ください。

前年用と本年見込用が表面の位置とは左右反対になっておりますので、ご注意ください。